



भारत का राजपत्र

The Gazette of India

असाधारण

EXTRAORDINARY

भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (i)

PART II—Section 3—Sub-section (i)

प्राधिकार से प्रकाशित

PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 217]

नई दिल्ली, मंगलवार, मई 15, 2012/वैशाख 25, 1934

No. 217]

NEW DELHI, TUESDAY, MAY 15, 2012/VAISAKHA 25, 1934

रेल मंत्रालय

(रेल भूमि विकास प्राधिकरण)

अधिसूचना

नई दिल्ली, 15 मई, 2012

सा.का.नि. 368(अ).—रेल भूमि विकास प्राधिकरण, केंद्रीय सरकार के पूर्व अनुमोदन से, रेल अधिनियम, 1989 (1989 का 24) की धारा 4क के साथ पठित धारा 4 झ की उप-धारा (1), रेल भूमि विकास प्राधिकरण (गठन) नियम, 2007 के नियम 23 द्वारा प्रदत्त शक्ति का प्रयोग करते हुए, एतद्वारा निम्नलिखित विनियम बनाता है, अर्थात्,

1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ - (1) इस विनियम का संक्षिप्त नाम रेल भूमि विकास प्राधिकरण (कारबार का संव्यवहार) विनियम, 2012 है।

(2) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषाएं - (1) इन विनियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित नहीं है:-

- (क) "अधिनियम" से रेल अधिनियम, 1989 (1989 का 24वां) अभिप्रेत है;
- (ख) "प्राधिकरण" से अधिनियम की धारा 4क के अधीन गठित रेल भूमि विकास प्राधिकरण अभिप्रेत है;
- (ग) "अध्यक्ष" से प्राधिकरण का अध्यक्ष अभिप्रेत है;
- (घ) "सदस्य" से प्राधिकरण का कोई सदस्य अभिप्रेत है और जिसके अंतर्गत अध्यक्ष तथा उपाध्यक्ष सम्मिलित हैं;
- (ङ) "सचिव" से रेल भूमि विकास प्राधिकरण (गठन) नियम 2007 के नियम 8 के उपनियम (8) के अंतर्गत नियुक्त प्राधिकरण का सचिव अभिप्रेत है;
- (च) "उपाध्यक्ष" से प्राधिकरण का उपाध्यक्ष अभिप्रेत है।

- (2) उन शब्दों और पदों के, जो इसमें प्रयुक्त हैं और परिभाषित नहीं हैं किंतु अधिनियम तथा रेल भूमि विकास प्राधिकरण (गठन) नियम 2007 में परिभाषित हैं, वही अर्थ होंगे जो उस अधिनियम या उक्त नियमों में हैं।
3. प्राधिकरण की बैठक - (1) प्राधिकरण की बैठक अध्यक्ष द्वारा यथा विनिश्चित किए ऐसे समय पर नई दिल्ली में आयोजित होगी।
- (2) प्राधिकरण की बैठक तीन मास में एक बार आयोजित हो और प्रत्येक वित्त वर्ष में कम से कम चार बैठकें होंगी और प्राधिकरण की दो आनुक्रमिक बैठकों के बीच अंतराल होगा जो चार मास से अधिक नहीं होगा।
- (3) सचिव ऐसी बैठक के लिए नियत तारीख से कम से कम दो कार्यदिवस पहले, सदस्यों के बीच कार्यसूची टिप्पणों के साथ प्राधिकरण की सभा की सूचना परिचालित करेगा।
- (4) अध्यक्ष या उपाध्यक्ष, अपने विवेक से, स्वयं अपने से या उक्त सभा में विचारार्थ विषय विनिर्दिष्ट करते हुए कम से कम दो सदस्यों से लिखित अनुरोध प्राप्त होने पर विशेष बैठक बुला सकेगा।
- (5) उपविनियम (4) के अधीन अध्यक्षता प्राप्त होने पर, अध्यक्ष प्राधिकरण की विशेष बैठक के लिए ऐसी तारीख पर जो उक्त अध्यक्षता की तारीख से दस दिन से उत्तरवर्ती नहीं होगी, एक तारीख निर्धारित करेगा और विशेष बैठक निर्धारित किए जाने की तारीख से एक स्पष्ट कार्यदिवस पहले संदेशवाहक द्वारा सदस्यों के बीच परिचालित कार्यसूची के साथ सूचनाओं को भेजेगा।
- (6) प्राधिकरण की बैठक की सूचना सदस्य को उसके आवास या व्यवसाय के अंतिम ज्ञात स्थान पर संदेशवाहक द्वारा उसकी परिदान द्वारा या रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा प्रेषित करके उस रीति द्वारा दी जा सकेगी जो सचिव, मामले की परिस्थितियों में, उचित समझे।
- (7) प्राधिकरण की प्रत्येक बैठक की अध्यक्षता अध्यक्ष द्वारा की जाएगी और अगर किसी कारणवश, अध्यक्ष प्राधिकरण की बैठक में उपस्थित होने में असमर्थ है तो बैठक की अध्यक्षता उपाध्यक्ष करेगा।
4. गणपूर्ति - सदस्यों की संख्या में से बैठक के दौरान अनुपस्थित सदस्यों की संख्या यदि कोई हो, कम करने के बाद प्राधिकरण की बैठक में उपस्थित कुल सदस्यों के दो तिहाई से बैठक की गणपूर्ति होगी।
5. बैठक का आयोजन - (1) प्राधिकरण की बैठक निम्नलिखित रीति द्वारा आयोजित होगी, अर्थात्:-
- (क) प्राधिकरण की पिछली बैठक का या प्राधिकरण की किसी विशेष बैठक का, यदि कोई हो, कार्यवृत्त पढ़ा और पुष्ट किया जाएगा;
 - (ख) प्राधिकरण द्वारा लिए गए निर्णय की पुष्टि विनियम 7 के अधीन परिचालन द्वारा लेनी होगी;
 - (ग) पूर्ववर्ती बैठक में आस्थगित किए गए कारबार पर, यदि कोई है, विचार किया जाएगा;
 - (घ) कार्यसूची में सम्मिलित विषय पर तत्पश्चात विचार किया जाएगा;
 - (ङ) पीठ की अनुमति से किसी अन्य मामले पर भी विचार किया जा सकता है;

- (2) विशेष बैठक में, केवल उस कारबार पर जिसके लिए विशेष बैठक आमंत्रित की गई है, विचार किया जाएगा।
- (3) सदस्य को, जो प्राधिकरण की बैठक में उपस्थित नहीं है, प्राधिकरण की अगली बैठक की तारीख और समय के बारे में फैक्स या पदीयर ईमेल द्वारा सूचित किया जाएगा।
- (4) यदि प्राधिकरण की बैठक में उठाए गए किसी विवादक पर किसी सदस्य का मत अलग है, तो ऐसा मत बैठक के कार्यवृत्त में अभिलेखबद्ध किया जाएगा।
- (5) प्राधिकरण के सभी विनिश्चित उपस्थित सदस्यों के बहुमत और मतदान के आधार पर लिए जाएंगे, और मतों की समानता की दशा में, अध्यक्ष या उपाध्यक्ष को जो बैठक की अध्यक्षता करता है, निर्णायक मत के अधिकार का प्रयोग करेगा।
6. बैठक का कार्यवृत्त - (1) प्राधिकरण की प्रत्येक बैठक का कार्यवृत्त सचिव द्वारा बैठक की तारीख से दस दिन के भीतर बनाया जाएगा और तत्पश्चात अनुमोदन के लिए सदस्य को प्रेषित किया जाएगा जिसने बैठक में भाग लिया था।
 - (2) सभी सदस्यों द्वारा अनुमोदन के तत्पश्चात कार्यवृत्त सचिव द्वारा प्रमाणित किया जाएगा और जारी किया जाएगा और कार्यवृत्त पुस्तक में अभिलेख में रखा जाएगा।
 - (3) कार्यवृत्त पुस्तक सचिव द्वारा प्राधिकरण के कार्यालय में रखी जाएगी और किसी भी सदस्य द्वारा निरीक्षण के लिए उपलब्ध होगी।
 - (4) उपविनियम (1) के अधीन प्राधिकरण की प्रत्येक बैठक के कार्यवृत्त की पुष्टि प्राधिकरण की अगली बैठक में की जाएगी:

परंतु सदस्यों से प्राप्त सुझावों या टीका-टिप्पणियों पर प्राधिकरण की बैठक में जहां कार्यवृत्त पुष्टि के लिए प्रस्तुत किया जाता है, विचार किया जाएगा।

 - (5) प्राधिकरण की बैठक में सभी संकल्पों और लिए गए निर्णयों को कार्यवृत्त में लेखबद्ध किया जाएगा।
 - (6) सचिव, प्राधिकरण की बैठक में सभी संकल्पों और लिए निर्णयों को विषयवार करेगा और संकलित करेगा तथा वह इसे कैलेंडर वर्ष के समापन पर सभी सदस्यों को उपलब्ध कराएगा।
7. कागजपत्रों के परिचालन द्वारा कारबार का संव्यवहार - (1) विनियम 3 में अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, अगर अध्यक्ष या उपाध्यक्ष की राय में, किसी मामले को प्राधिकरण के तत्काल ध्यान देने की आवश्यकता है, तो उसे सभी सदस्यों को उनके प्रामाणिक पते पर रजिस्ट्रीकृत लिफाफे के अधीन

कागजपत्रों के परिचालन द्वारा संव्यवहार किया जा सकेगा। इस प्रकार परिचालित कोई संकल्प, यदि अधिकांश सदस्य उसे लिखित में, अनुमोदित कर देते हैं, तो पारित माना जाएगा और उसी भांति प्रवृत्त तथा बाध्यकारी होगा जैसे कि संकल्प को प्राधिकरण की किसी बैठक में पारित किया गया है।

(2) जब इस प्रकार कागजपत्रों के परिचालन द्वारा सदस्य को कोई कारबार प्रेषित किया जाता है, तो सदस्य से टिप्पणी या उत्तर की प्राप्ति के लिए 2 कार्यदिवस से अधिक अवधि अनुज्ञात नहीं होगी, ऐसी अवधि उस समय से गणना में ली जाएगी जब कारबार की लिखित सूचना सदस्य को जारी की जाती है।

(3) इस विनियम के अधीन पारित कोई भी संकल्प प्राधिकरण की अगली बैठक के समक्ष पुष्टि के लिए रखा जाएगा।

8. प्राधिकरण की बैठक में विचार किए जाने वाले मामले - प्राधिकरण, प्राधिकरण की बैठक की कार्यसूची के अनुसार प्राधिकरण के कार्यों के साथ संबंधित सभी या किसी मामले पर विचार करेगा और विनिश्चय करेगा:

परंतु कि अध्यक्ष या उपाध्यक्ष किसी अन्य मामले पर जो प्राधिकरण की बैठक की कार्यसूची में सम्मिलित नहीं है, पर विचार करेगा और विनिश्चय करेगा।

9. कतिपय मामलों में सदस्य बैठक में भाग नहीं लेगा - अगर कोई सदस्य प्राधिकरण की बैठक में विचारार्थ आने वाले किसी मामले में हितबद्ध है, तो वह उस मामले के संबंध में प्राधिकरण के विचार-विमर्श या निर्णय में भाग नहीं लेगा या मतदान नहीं करेगा।

10. निर्वचन - यदि इन विनियमों की निर्वचन के संबंध में कोई प्रश्न उठता है, तो मामला प्राधिकरण को निर्दिष्ट जाएगा जो उसका विनिश्चय करेगा।

[फा. सं. 2008/एल एम एल/2/23]

राजेश कुमार, प्राधिकरण सचिव

MINISTRY OF RAILWAYS
(RAIL LAND DEVELOPMENT AUTHORITY)
NOTIFICATION

New Delhi, the 15th May, 2012

G.S.R. 368(E).—In exercise of the power conferred by sub-section (1) of section 4-I, read with section 4F of the Railways Act, 1989 (24 of 1989) and rule 23 of the Rail Land Development Authority (Constitution) Rules, 2007, the Rail Land Development Authority, with the previous approval of the Central Government, hereby makes the following regulations, namely,

1. Short Title and Commencement - (1) These regulations may be called the Rail Land Development Authority (Transaction of Business) Regulations, 2012.
- (2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.
2. Definitions. - (1) In these regulations, unless the context otherwise requires:-
 - (a) "Act" means the Railways Act, 1989(24 of 1989);
 - (b) "Authority" means Rail Land Development Authority constituted under section 4A of the Act;
 - (c) "Chairman" means the Chairman of the Authority;
 - (d) "Member" means a Member of the Authority and includes the Chairman and Vice-Chairman.
 - (e) "Secretary" means the Secretary of the Authority appointed under sub-rule (8) of rule 8 of the Rail Land Development Authority (Constitution) Rules, 2007.
 - (f) "Vice-Chairman" means the Vice-Chairman of the Authority.
- (2) Words and expressions used herein and not defined but defined in the Act and the Rail Land Development Authority (Constitution) Rules, 2007, shall have the same meaning as respectively assigned to them in the Act or said rules.
3. Meeting of the Authority. - (1) The meeting of the Authority shall be held at New Delhi at such time as may be decided by the Chairman.
- (2) The meeting of the Authority shall be held once in three months and there shall be a total of at least four meetings in every financial year and there shall be gap between two successive meetings of the Authority which shall not exceed four months.

1743 GI/12-2

- (3) The Secretary shall circulate the notice of the meeting of the Authority along-with agenda notes among the Members at least two working days before the date fixed for such meeting.
 - (4) The Chairman or Vice-Chairman may, at his discretion, call for a special meeting either on his own or on receipt of a requisition in writing from at least two Members, specifying the subject for consideration at the said meeting.
 - (5) On receipt of the requisition under sub-regulation (4), the Chairman shall fix a date for the special meeting of the Authority on such date which shall not be later than ten days from the date of such requisition and send the notices along with the agenda by circulation among the Members by messenger before one clear working day on which the special meeting is fixed.
 - (6) Notice of the meeting of the Authority may be given to the Member by delivering the same by messenger or sending it by registered post to his last known place of residence or business in such manner as the Secretary may, in the circumstances of the case, think fit.
 - (7) Every meeting of the Authority shall be presided over by the Chairman and, if for any reason, the Chairman is unable to attend the meeting of the Authority, the Vice-Chairman shall preside at the meeting.
4. Quorum :- The quorum for the meeting of the Authority shall be two-third of the total Members, after deducting there from the number of Members, if any, whose places may be vacant at the time.
5. Conduct of meetings :- (1) The meeting of the Authority shall be conducted in the following manner, namely:-
- (a) the minutes of the previous meeting of the Authority or any special meeting of the Authority, if any, shall be read and confirmed;
 - (b) confirmation of decision taken by the Authority by circulation under regulation 7;
 - (c) the business postponed at the previous meeting, if any, shall then be considered;
 - (d) subject included in the agenda shall thereafter be considered;
 - (e) any other matter may also be considered with permission of the chair;
- Provided that the Chairman or, in his absence, the Vice-Chairman may, at his discretion, change the order of business.
- (2) At a special meeting, the business for which the special meeting has been called shall only be considered.

- (3) The Member, who is not present at the meeting of the Authority, shall be intimated by fax or official e-mail regarding the date and time of the next meeting of the Authority.
- (4) If a Member differs in his view on any issue raised in the meeting of the Authority, such view shall be recorded in minutes of the meeting.
- (5) All decisions of the Authority shall be taken on the basis of the majority of Members present and voting, and in the event of an equality of votes, the Chairman or Vice-Chairman who presides the meeting shall have the right to exercise a second or casting vote.

6. Minutes of meeting .- (1) The minutes of each meeting of the Authority shall be prepared by the Secretary within ten days of the date of the meeting and shall thereafter be sent to the Member who has attended the meeting for approval.

- (2) The minutes approved by all Members shall thereafter be authenticated and issued by the Secretary and also be kept on record in a minute book.
- (3) The minute book shall be kept by the Secretary in the office of the Authority and be open for inspection by any Member.
- (4) The minutes of every meeting of the Authority prepared under sub-regulation (1) shall be confirmed at the next meeting of the Authority:

Provided that the suggestions or comments received from Members, shall be considered at the meeting of the Authority where the minutes are put up for confirmation.

- (5) All resolutions and decisions taken at the meeting of the Authority shall be recorded in the minutes.
- (6) The Secretary shall make and compile subject wise all resolutions and decisions made in the meetings of the Authority and he shall make it available to all Members at the end of the calendar year.

7. Transaction of business by circulation of papers .- (1) Notwithstanding anything contained in regulation 3, if in the opinion of the Chairman or the Vice-Chairman, any matter requires urgent attention of the Authority, it may be dealt with by circulation of papers under registered cover among all the Members at their usual address and any resolution so circulated shall be taken as passed if majority of Members approve it, in writing, and shall be as effectual and binding as if the resolution has been passed at a meeting of the Authority.

- (2) When any business is so referred to the Member by circulation of papers, a period of not more than 2 working days shall be allowed for the receipt of remark or reply from the Member, such period to be counted from the time when the notice of business is issued to the Member in writing.

- (3) Any resolution passed under this regulation shall be placed before the next meeting of the Authority for confirmation.
8. Matters to be considered in the meeting of the Authority .- The Authority shall consider and decide on all or any of the matters connected with the affairs of the Authority as per the agenda of the meeting of Authority:
- Provided that the Chairman or Vice-Chairman shall consider and decide any other matter which are not included in the agenda of the meeting of the Authority.
9. Member not to participate in meeting in certain cases .- If, any Member is interested in any matter coming up for consideration at a meeting of the Authority, he shall not participate or vote in any deliberation or decision of the Authority with respect to that matter.
10. Interpretation .- If any question arises relating to the interpretation of these regulations, the matter shall be referred to the Authority who shall decide the same.

[F.No. 2008/LML/2/23]

RAJESH KUMAR, Secy. to the Authority